



**POSLOVNIK O RADU VIJEĆA UNIVERZITETA
U SARAJEVU – PEDAGOŠKOG FAKULTETA**

Sarajevo, april 2024. godine.



Na osnovu članova 111. 288. i 295. Statuta Univerziteta u Sarajevu broj: 01-14-35-1/23 od 26.07.2023 godine, a u skladu sa članom 34. Poslovnika o radu Vijeća Univerziteta u Sarajevu – Pedagoškog fakulteta i uz prethodno pribavljeno mišljenje Odbora za normativna pitanja Univerziteta u Sarajevu-Pedagoškog fakulteta, Vijeće Univerziteta u Sarajevu - Pedagoškog fakulteta na 13. vanrednoj elektronskoj sjednici održanoj 08.04.2024 godine donosi Prečišćeni tekst Poslovnika o radu Vijeća Univerziteta u Sarajevu – Pedagoškog fakulteta.

Prečišćeni tekst sadrži Poslovnik o radu Vijeća Univerziteta u Sarajevu – Pedagoškog fakulteta, broj: 23-01-608/22 od 08.04.2022 godine, Odluku o izmjenama i dopunama Poslovnika o radu Vijeća Univerziteta u Sarajevu – Pedagoškog fakulteta, broj: 23-01-608/22 od 08.04.2022 godine, broj: 23-01-677/24 od 08.04.2024 godine

POSLOVNIK O RADU

VIJEĆA UNIVERZITETA U SARAJEVU – PEDAGOŠKOG FAKULTETA

(Prečišćeni tekst)

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

- (1) Poslovníkom o radu Vijeća Univerziteta u Sarajevu – Pedagoškog fakulteta (u daljem tekstu: Poslovnik) uređuje se način rada i odlučivanja Vijeća Univerziteta u Sarajevu – Pedagoškog fakulteta (u daljem tekstu: Vijeće), utvrđivanje dnevnog reda, pripremanje i sazivanje sjednice, tok sjednice, javnost sjednice, izostanak članova, održavanje reda, odlučivanje i vođenje zapisnika, osnivanje pomoćnih tijela te druga pitanja bitna za rad i funkcioniranje Vijeća u skladu sa Statutom Univerziteta u Sarajevu (u daljem tekstu: Statut).
- (2) Odredbe ovog Poslovnika obavezne su za sve članove Vijeća, članove stručnih, savjetodavnih i pomoćnih tijela koje je osnovalo Vijeće te ostale stručne osobe koje učestvuju u radu Vijeća ili pomoćnih tijela.
- (3) Sjednica Vijeća traje do 120 (stotinu i dvadeset) minuta, ukoliko Vijeće na toj sjednici ne odluči drugačije.
- (4) Termini koji se koriste u ovom Poslovníku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.
- (5) Na Univerzitetu u Sarajevu-Pedagoškom fakultetu (u daljem tekstu: Fakultet) kao službeni jezici ravnopravno se koriste bosanski, hrvatski i srpski na latiničnom i ćiriličnom pismu.

II SASTAV VIJEĆA

Član 2.

(1) Vijeće Fakulteta čine:

a) akademsko osoblje u zvanju docenta, vanrednog i redovnog profesora koje je u radnom odnosu na Fakultetu u punom radnom vremenu,

b) najmanje po jedan predstavnik asistenata i viših asistenata, koji je u radnom odnosu na Fakultetu u punom radnom vremenu,

c) odgovorni nastavnici u naučno-nastavnom/umjetničko-nastavnom zvanju docenta, vanrednog profesora i redovnog profesora i jedan predstavnik saradnika u saradničkom zvanju iz nastavnih baza Univerziteta koji imaju zaključen ugovor o radu sa nepunim radnim vremenom sa Univerzitetom do najviše jedne trećine od ukupnog broja članova Vijeća Fakulteta,

d) predstavnik stručnog nenastavnog osoblja i

e) student – prodekan i najmanje po jedan predstavnik studenata svih ciklusa studija na Fakultetu.

(2) Predstavnike iz stava (1) tačka b) ovog člana svojom odlukom imenuje vijeće prije početka studijske godine, na prijedlog asistenata i viših asistenata koji su u punom radnom odnosu na Fakultetu.

(3) Članove Vijeća Fakulteta iz stava (1) tačka c) ovog člana svojom odlukom imenuje Vijeće Fakulteta prije početka studijske godine, na način i pod uvjetima utvrđenim ovim statutom i odlukom Vijeća Fakulteta.

(4) Predstavnike iz stava (1) tačka d) ovog člana svojom odlukom imenuje Vijeće prije početka studijske godine, na prijedlog stručnog nenastavnog osoblja koje je u radnom odnosu na Fakultetu.

(5) Mandat člana Vijeća Fakulteta iz reda predstavnika stručnog nenastavnog osoblja traje dvije godine, sa mogućnosti još jednog uzastopnog izbora.

(6) Predstavnike studenata iz stava (1) tačka e) bira Vijeće Fakulteta prije početka studijske godine, na prijedlog Asocijacije studenata Univerziteta u Sarajevu-Pedagoškog fakulteta na način i pod uvjetima utvrđenim propisima o studentskom organiziranju.

(7) Mandat članova Vijeća Fakulteta iz reda studenata traje jednu godinu, sa mogućnosti još jednog uzastopnog izbora.

III NADLEŽNOST VIJEĆA

Član 3.

(1) Vijeće Fakulteta je najviše stručno tijelo Fakulteta.

(2) Nadležnosti Vijeća Fakulteta su:

a) donosi odluku o svim akademskim, nastavnim, naučnim, umjetničkim i stručnim pitanjima u okviru svoje nadležnosti,

b) bira i razrješava dekana i prodekane,

c) utvrđuje prijedlog pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta članice,

d) donosi i druge opće akte Fakulteta u skladu sa zakonom i općim aktima Univerziteta,

e) utvrđuje poslovnik o radu vijeća,

f) kreira i predlaže smjernice za izbor u akademska zvanja Senatu i rektoru Univerziteta,

g) utvrđuje prijedlog dinamičkog plana potreba za raspisivanje konkursa za izbor u akademska/naučnoistraživačka zvanja Fakulteta, prije početka studijske godine, koji se dostavlja Senatu na saglasnost i Upravnom odboru na mišljenje u dijelu koji se odnosi na izvore finansiranja,

h) predlaže Senatu raspisivanje konkursa za izbor u akademska zvanja,

i) imenuje komisiju za podnošenje izvještaja za izbor u naučno-nastavna, umjetničko-nastavna i naučnoistraživačka zvanja i utvrđuje prijedlog odluke o izboru kandidata,

j) utvrđuje adekvatnost naučne/umjetničke oblasti istoj ili srodnoj naučnoj/umjetničkoj oblasti za članove komisije za pripremanje prijedloga za izbor u akademska zvanja i komisije u postupku sticanja naučnog zvanja doktora nauka i doktora umjetnosti koji su sa druge članice ili druge visokoškolske ustanove,

- k) predlaže Senatu angažman akademskog osoblja sa druge domaće ili strane visokoškolske ustanove i stručnjaka iz prakse,
- l) utvrđuje prijedlog broja studenata za upis u prvu godinu za sve cikluse studija,
- m) donosi odluku o izbornim predmetima u okviru nastavnog plana i programa koji će se izvoditi u određenoj studijskoj godini uz uvažavanje kadrovskih, prostornih i finansijskih mogućnosti fakulteta, kao i broja prijavljenih studenata,
- n) predlaže studijske programe svih ciklusa studija,
- o) inicira i vrši evaluaciju studijskih programa za sve cikluse studija, i to najmanje jedanput po isteku trajanja ciklusa studija u kojem se realizira studijski program,
- p) imenuje komisije za sticanje akademskog stepena magistra, odnosno naučnog stepena magistra nauka do zakonom utvrđenog roka,
- r) utvrđuje prijedlog i putem rektora Upravnom odboru upućuje pravilnik o radu u dijelu članice,
- s) bira rukovodioce podorganizacione jedinice/centra/laboratorije na prijedlog dekana, a po prijedlogu većine članova podorganizacione jedinice/centra/laboratorije,
- t) predlaže Senatu program naučnoistraživačkog i umjetničkoistraživačkog rada i program stručnog usavršavanja akademskog osoblja i drugih zaposlenika,
- u) razmatra zahtjeve i utvrđuje prijedloge za stručno usavršavanje akademskog osoblja u zemlji i inostranstvu,
- v) predlaže komisije koje se imenuju za provođenje postupka sticanja akademske titule i zvanja prvog i drugog ciklusa studija, integriranog studija i trećeg ciklusa studija,
- z) daje prijedlog Senatu za izbor profesora emeritusa,
- aa) utvrđuje privremene posebne mjere za otklanjanje diskriminacije i neravnopravnosti,
- bb) utvrđuje prijedlog plana realizacije nastave prije početka studijske godine koji sadrži prijedlog liste odgovornih nastavnika i saradnika na toj članici Univerziteta koji se dostavlja Senatu,
- cc) analizira uspješnost izvođenja nastave i provedenih ispita iz nastavnih predmeta u semestru i studijskoj godini i utvrđuje mjere za njihovo unapređenje i poboljšanje,
- dd) analizira, ocjenjuje i izvještava o rezultatima i uspješnosti izvođenja nastave u okviru studijskih programa,
- ee) utvrđuje prijedlog preventivnih i korektivnih mjera za unapređenje nastave,
- ff) odlučuje po prigovoru studenata na rješenje dekana o mirovanju prava i obaveza studenata, odnosno odlučuje u drugom stepenu o pravima i obavezama studenata,
- gg) utvrđuje prijedlog programa rada i razvoja Fakulteta,
- hh) usvaja prijedlog finansijskog plana/budžeta Fakulteta,
- ii) razmatra i usvaja izvještaj o radu sa finansijskim poslovanjem Fakulteta,
- jj) utvrđuje izdavačku politiku,
- kk) obavlja i druge poslove u skladu sa ovim statutom i drugim općim aktima.

IV PRAVA I OBAVEZE ČLANOVA VIJEĆA

Član 4.

(Prava i obaveze članova Vijeća)

- (1) Prava i obaveze članova Vijeća utvrđene su Zakonom o visokom obrazovanju Kantona Sarajevo, Statutom Univerziteta u Sarajevu i ovim Poslovníkom.
- (2) Članovi Vijeća imaju sljedeća prava i obaveze:
 - a) prisustvovati sjednicama Vijeća, na njima raspravljati i glasati,

- b) podnositi prijedloge i postavljati pitanja.
- c) učestvovati u radu komisija i drugih radnih tijela. -druga prava i obaveze utvrđena Zakonom i Statutom.

Član 5.
(Informiranost članova Vijeća)

- (1) Članu Vijeća dostupni su svi službeni materijali, dokumenti i podaci koji se pripremaju ili prikupljaju u stručnim službama Fakulteta, a koji se odnose na odlučivanje na sjednicama Vijeća.
- (2) Dekan je dužan članovima Vijeća davati sve potrebne obavijesti i objašnjenja u vezi sa odlukama iz nadležnosti Vijeća.
- (3) Članovi Vijeća dužni su čuvati podatke koje saznaju, a koji prema zakonskim propisima, nose oznaku tajna i zato su odgovorni u skladu sa Zakonom.

Član 6.
(Druga lica koja učestvuju u radu Vijeća)

- (1) Sjednicama Vijeća pored članova prisustvuje i sekretar Fakulteta koji učestvuje u radu Vijeća bez prava odlučivanja.
- (2) Sjednicama Vijeća mogu prisustvovati i druga lica koja nisu članovi Vijeća, a po pozivu Dekana.

V PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICE VIJEĆA

Priprema i sadržaj prijedloga dnevnog reda

Član 7.

- (1) Prijedlog dnevnog reda za sjednicu Vijeća predlaže dekan Fakulteta na osnovu pristiglih pisanih materijala i podnesaka, odnosno prijedloga.
- (2) Prijedlog dnevnog reda je tako strukturiran da sadrži posebno označene:
 - tačke dnevnog reda, ili
 - tačke dnevnog reda sa dvije ili više pod tačaka.
- (3) Prva tačka dnevnog reda je u pravilu usvajanje zapisnika s prethodno održane sjednice Vijeća, a druga izvještaj o realizaciji odluka i zaključaka.

Ko saziva i rukovodi sjednicom

Član 8.

- (1) Sjednicu Vijeća priprema, saziva, otvara, vodi i zaključuje dekan, a u njegovoj odsutnosti, uz ovlaštenje dekana, zamjenjuje ga jedan od prodekana sa svim pravima i obavezama (u daljem tekstu: predsjedavajući Vijeća).
- (2) Dekanu u pripremi i sazivanju sjednica Vijeća pomažu prodekani, sekretar Fakulteta, stručna služba Dekanata, te lica koje on odredi.

Redovan način sazivanja sjednice

Član 9.

- (1) Poziv i materijal za sjednicu Vijeća Fakulteta priprema Služba za pravne i administrativno-stručne poslove Fakulteta.
- (2) Poziv za sjednicu utvrđuje i potpisuje dekan.
- (3) Poziv za sjednicu Vijeća Fakulteta obavezno sadrži:
 - oznaku (redni) broj sjednice,
 - vrstu sjednice,
 - dnevni red sjednice,
 - mjesto i datum održavanja sjedice i vrijeme početka sjednice,
 - potpis lica koji saziva sjednicu.
- (4) Uz poziv za sjednicu prilaže se zapisnik s prethodne sjednice i pisani materijal za pojedine tačke predloženog dnevnog reda.
- (5) Sjednice Vijeća sazivaju se upućivanjem pisanog poziva svim članovima Vijeća u elektronskoj formi na službenu e-mail adresu članova Vijeća.
- (6) Poziv za sjednicu dostavlja se članovima Vijeća najkasnije 2 (dva) dana prije dana određenog za održavanje sjednice, osim u izuzetnim slučajevima koji zahtijevaju hitno postupanje, a kada se poziv može dostaviti i 24 sata prije održavanja sjednice.
- (7) Na sjednicu Vijeća obavezno se pozivaju svi članovi Vijeća, kao i osobe koje dekan odredi te druge osobe koje trebaju iznijeti potrebna obrazloženja o pojedinim tačkama dnevnog reda bez prava glasa.

Sazivanje sjednice u hitnim slučajevima

Član 10.

- (1) Kada se radi o raspravljanju i odlučivanju o pitanjima koja zahtijevaju hitnost (koja ne trpe odlaganje), što u konkretnom slučaju procijeni dekan, izuzetno se može sazvati vanredna sjednica Vijeća.
- (2) Vanredna sjednica Vijeća Fakulteta može se sazvati i u roku kraćem od onog utvrđenog članom 6. stav (6) ovog Poslovnika.
- (3) U slučaju iz stava 2. ovog člana, poziv se upućuje e-mailom ili telefonom. Ukoliko postoji, materijal se dostavlja članovima Vijeća neposredno prije početka sjednice.

Član 11.

Dostava materijala

- (1) Uz poziv za sjednicu radni materijal dostavlja se u printanoj i elektronskoj formi rukovodiocima podorganizacionih jedinica, a ostalim članovima Vijeća u elektronskoj formi.

- (2) Materijale za sjednice Vijeća može dostaviti Dekanat, odsjeci, Upravni odbor Univerziteta u Sarajevu, Rektorat, Vijeće doktorskog studija, odbori Fakulteta, kolegiji, razne komisije koje je imenovalo Vijeće ili članovi Vijeća pojedinačno tri (3) dana prije održavanja sjednice u potpisanoj hard-copy verziji i elektronskoj verziji u pdf formatu na e-mail: dekanatpf@pf.unsa.ba
- (3) Svi materijali za Vijeće predaju se u Dekanat Fakulteta zaključno do datuma određenog za predaju materijala do 16.00 h.
- (4) Datumi predaje materijala za tematsku sjednicu utvrđuju se u obavijesti o održavanju sjednice koja se upućuje članovima Vijeća i drugim zaposlenima.
- (5) Materijali, odnosno izvještaji koje na sjednicu upućuju odbori, komisije i druga stalna ili povremena radna tijela Vijeća potpisuje predsjednik, a u slučaju kada to nalažu propisi i ostali članovi: u protivnom se o istom ne može raspravljati.
- (6) Ukoliko je materijal za sjednicu Vijeća predan izvan određenog roka, uvrštava se u prvu sljedeću sjednicu Vijeća.
- (7) Materijali koji nisu dostavljeni prema ovom članu ili koji su u suprotnosti s bilo kojim važećim pravilnikom Fakulteta, neće biti uvršteni u dnevni red, izuzev materijala koji traže hitno postupanje od strane Rektorata i resornog ministarstva.

VI RAD SJEDNICE VIJEĆA

Član 12.

- (1) Vijeće Fakulteta radi na sjednicama.
- (2) Sjednice Vijeća održavaju se u sjedištu Fakulteta (Ulica Skenderija 72), ako posebnom odlukom dekana nije drukčije određeno.
- (3) Sjednice Vijeća održavaju se kao redovne, elektronske, online, vanredne, tematske, svečane, izborne i komemoracijske.

Član 13.

- (1) Redovne sjednice Vijeća održavaju se radi odlučivanja o pitanjima iz nadležnosti Vijeća, u pravilu, jednom mjesečno.
- (2) Označavaju se rednim brojem uz naznačeno vrijeme i mjesto održavanja, počevši s prvom redovnom sjednicom na početku svake akademske godine.
- (3) Vrijeme održavanja redovnih sjednica utvrđuje se na početku svake akademske godine u skladu sa akademskim kalendarom i o njemu se obavještavaju svi članovi Vijeća.

Član 14.

- (1) Elektronske i online sjednice održavaju se u opravdanim uslovima rada i zbog hitnosti, uštede vremena, manjeg obima pristiglog materijala i sl.
- (2) U slučaju održavanja elektronske sjednice, u pozivu za sjednicu koji se dostavlja svim članovima Vijeća na njihovu e-mail adresu uz dnevni red i materijal za sjednicu s prijedlogom odluka/zaključaka po pojedinim tačkama dnevnog reda, određuje se

početak i završetak sjednice, te u kojem se roku članovi Vijeća trebaju očitovati elektronskim putem.

- (3) Obavijest o održavanju elektronske sjednice članovima Vijeća dostavlja se najkasnije dan prije održavanja elektronske sjednice.
- (4) Članovi Vijeća na elektronskoj sjednici, u ostavljenom roku, dužni su se izjasniti o svakoj tački dnevnog reda na način da se u poruci elektronske pošte (e-mail) navede broj tačke dnevnog reda o kojoj se izjašnjavaju uz navođenje "za", "protiv" ili "suzdržan/a".
- (5) Prilikom glasanja članovi Vijeća, šalju elektronskom poštom (putem email adrese na koju su dobili poziv za sjednicu), svoje izjašnjanje opcijom "odgovori svima". U suprotnom glas člana Vijeća koji je postupio suprotno članu 11.ovog Poslovnika biće nevažeći.
- (6) O elektronskoj sjednici sastavlja se zapisnik kojem se priključuju i ispisi poruka elektronske pošte (e-mail) članova Vijeća.
- (7) Zapisnik se verificira na prvoj sljedećoj redovnoj sjednici Vijeća.

Član 15.

- (1) Vanredne sjednice održavaju se po opravdanoj potrebi, odnosno kada to nalaže potreba donošenja odluke iz nadležnosti Vijeća po hitnom postupku.
- (2) Označavaju se rednim brojem, počevši s prvom vanrednom sjednicom na početku svake akademske godine, uz oznaku „vanredna sjednica“.

Član 16.

- (1) Tematske sjednice Vijeća sazivaju se radi rasprave i zauzimanja stavova, odnosno donošenja odluka o pojedinim pitanjima.
- (2) Tematska sjednica Vijeća ima, u pravilu, samo jednu tačku dnevnog reda, a može ih biti više ukoliko su tematski povezane ili postoji neki drugi razlog.
- (3) Tematske sjednice označavaju se rednim brojem, počevši s prvom tematskom sjednicom na početku svake akademske godine, uz oznaku „tematska sjednica“.
- (4) Vrijeme održavanja tematskih sjednica utvrđuje se, u pravilu, najkasnije 10 dana prije održavanja, o čemu se članovi Vijeća obavještavaju elektronskom poštom.

Član 17.

- (1) U svečanim prilikama može se sazvati i svečana sjednica Vijeća.
- (2) Na svečanoj sjednici Vijeća obavezno je izvođenje državne i akademske himne. Vijeće održava svečanu sjednicu za Dan Fakulteta.

Član 18.

- (1) Izborne sjednice Vijeća održavaju se radi utvrđivanja prijedloga kandidata za izbor dekana, na način i pod uvjetima utvrđenim Zakonom i Statutom.
- (2) U radu sjednice Vijeća na kojoj se vrši izbor dekana, može učestvovati lice koje je kandidat za tu funkciju.
- (3) Izbornom sjednicom predsjedava član Vijeća kojeg ovlasti Vijeće.

Član 19.

- (1) Vijeće može održati i komemoracijsku sjednicu i to povodom smrti radnika Fakulteta i drugih zaslužnih ličnosti.

- (2) Odluku o održavanju komemoracijske sjednice Vijeća donosi Kolegij Fakulteta.

Izostanak članova sa sjednice

Član 20.

- (1) Svi članovi Vijeća obavezni su prisustvovati sjednici Vijeća, osim u slučaju opravdane spriječenosti.
- (2) Član Vijeća dužan je obavijestiti dekana Fakulteta o razlozima opravdane spriječenosti najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice. U posebnim slučajevima član Vijeća može obavijestiti o svojoj spriječenosti najkasnije 3 sata prije održavanja sjednice.
- (3) Opravdanim razlozima izostanka smatraju se bolest, službeni put, nastava te drugi posebno opravdani razlozi.

Utvrđivanje kvoruma za rad

Član 21.

- (1) Predsjedavajući otvara sjednicu Vijeća, utvrđuje postojanje potrebne većine za rad (kvorum za rad) i nakon što utvrdi postojanje kvoruma za rad, podnosi prijedlog dnevnog reda na razmatranje.
- (2) Kvorum se utvrđuje na osnovu uvida u spisak prisutnih članova Vijeća.
- (3) Sjednica se može održati ako je prisutna odgovarajuća većina svih članova Vijeća (kvorum).

Kvorum za rad

Član 22.

- (1) Potrebna većina za rad sjednice Vijeća (kvorum za rad) jeste natpolovična većina (50% + 1 član) ukupnog broja članova Vijeća.
- (2) Članovi Vijeća koji ne mogu prisustvovati sjednici Vijeća, jer se nalaze na nastavi na Fakultetu ili su odsutni s putnim nalogom Fakulteta, imaju pravo da se o svim tačkama dnevnog reda izjasne pismeno, izuzev u slučaju tajnog glasanja kada je neophodno fizičko prisustvo.

Odlaganje sjednice

Član 23.

- (1) Ako sjednici Vijeća ne prisustvuje većina iz člana 12. ovog Poslovnika, početak rada sjednice se odlaže za 15 minuta. Ako se i nakon isteka vremena ne obezbijedi potrebna većina za rad Vijeća, dekan odlaže održavanje zakazane sjednice Vijeća i zakazuje novi datum održavanja sjednice.

Usvajanje, izmjene i dopune prijedloga dnevnog reda

Član 24.

- (1) Ako postoji kvorum za rad, predsjedavajući stavlja prijedlog dnevnog reda na usvajanje, uključujući i raspravu o istom. Diskusija člana Vijeća u ovoj fazi ne može trajati duže od pet (5) minuta.
- (2) Odluku o utvrđivanju dnevnog reda donose članovi Vijeća većinom glasova prisutnih članova Vijeća.
- (3) Na sjednici Vijeća može se usvojiti dopuna ili izmjena predloženog dnevnog reda.
- (4) Dopunu ili izmjenu dnevnog reda može predložiti predsjedavajući, te svaki član Vijeća.
- (5) Predlagatelj dopune ili izmjene dnevnog reda obavezan je obrazložiti razloge i sadržaj prijedloga i omogućiti članovima Vijeća uvid u materijale na temelju kojih mogu učestvovati u raspravi.
- (6) Precizno obrazloženim prijedlozima i dopunama dnevnog reda članovi Vijeća se izjašnjavaju javnim glasanjem o svakom prijedlogu pojedinačno.
- (7) Predložena izmjena ili dopuna dnevnog reda je usvojena ako se za nju izjasni natpolovična većina od ukupnog broja prisutnih članova Vijeća.

Član 25.

- (1) Ako je na jednu predloženu tačku dnevnog reda stavljeno više prijedloga u smislu člana 14. ovog Poslovnika, tada se glasa za svaki dati prijedlog pojedinačno i to onim redom kako su prijedlozi stavljeni.
- (2) Prihvaćen je prijedlog za koji se izjasnila natpolovična većina od ukupnog broja prisutnih članova Vijeća, te on postaje tačka dnevnog reda.
- (3) Ako se ne postigne većina predviđena stavom 2. ovog člana, prijedlog se neće staviti na dnevni red te sjednice Vijeća i nastavlja se rad Vijeća.

Član 26.

- (1) Nakon što je utvrđen konačni dnevni red sjednice Vijeća, ne mogu se stavljeti nikakvi prijedlozi za izmjenu, dopunu ili proširenje dnevnog reda.
- (2) O usvajanju dnevnog reda odlučuje se javnim glasanjem. Predsjedavajući proglašava utvrđeni dnevni red.
- (3) Utvrđeni dnevni red ne može se tokom sjednice mijenjati, ali u opravdanim slučajevima moguće je promijeniti raspored odlučivanja o tačkama dnevnog reda. Promjena rasporeda odlučivanja moguća je na prijedlog predsjedavajućeg.
- (4) Nakon utvrđenog dnevnog reda prelazi se na raspravu i odlučivanje o pojedinim tačkama dnevnog reda redosljedom koji je utvrđen u prihvaćenom dnevnom redu, osim u slučajevima iz stava 3. ovog člana.

Tok sjednice i održavanje reda

Član 27.

- (1) Radi razjašnjavanja svih relevantnih pitanja za meritorno odlučivanje rasprava o svakoj tački dnevnog reda na sjednici Vijeća, u principu, teče ovim redoslijedom:
 - uvodna riječ izvjestitelja (npr. dekana, prodekana, predsjednika komisije i sl.),
 - davanje ili prezentacija dodatnih informacija,
 - diskusija, uključujući i replike,
 - predsjedavajući formulira prijedloga – odluke, zaključka ili stava,
 - glasanje članova Vijeća za odluku, zaključak ili stav,
 - proglašenje rezultata glasanja i unošenje u zapisnik.
- (2) Pravo učešća u raspravi za sve tačke dnevnog reda imaju članovi Vijeća redom kojim su se javili predsjedavajućem i dobivaju riječ redoslijedom kojim su se prijavili.

Član 28.

- (1) Predsjedavajući je odgovoran za tok rada i održavanje reda na sjednici Vijeća.
- (2) Članovi Vijeća učestvuju u raspravi te mogu zatražiti riječ dizanjem ruke.
- (3) Predsjedavajući daje riječ članovima Vijeća prema redoslijedu kojim su se prijavili.
- (4) Učesnici u raspravi obavezni su se pridržavati sadržaja tačke dnevnog reda (teme) o kojoj se raspravlja.
- (5) Učešće u raspravi o jednoj tački dnevnog reda za sve članove Vijeća može trajati najviše pet (5) minuta.
- (6) Član Vijeća može samo još jedanput ponovno dobiti riječ u raspravi po istoj tački, tek nakon što su raspravljali svi učesnici koji su se po prvi put javili za riječ.
- (7) Ograničenja iz stava 5) ovog člana ne odnose se na dekana, prodekane i izvjestitelje niti se primjenjuju na tematskim sjednicama Vijeća.
- (8) Izvjestitelj je obavezan jasno obrazložiti sadržaj predmeta koji izlaže kao i prijedloge odluke.
- (9) Nakon svake tačke dnevnog reda predsjedavajući zaključuje raspravu kada ocijeni da se o sadržaju dovoljno raspravljalo. Zaključena rasprava ne može se nastaviti.

Održavanje reda

Član 29.

- (1) Svi članovi Vijeća dužni su na sjednici savjesno učestvovati u radu Vijeća, te se pridržavati odredbi ovog Poslovnika.
- (2) Ako se član Vijeća udalji od teme raspravljanja, predsjedavajući će ga upozoriti da se u raspravi udaljio od sadržaja tačke dnevnog reda. Ako se član Vijeća ponovno udalji od sadržaja tačke dnevnog reda, predsjedavajući će mu oduzeti riječ. Oduzimanjem riječi član Vijeća gubi pravo raspravljanja o tački.

- (3) Predsjedavajući je dužan brinuti da učesnika u raspravi niko ne ometa za vrijeme njegovog izlaganja.
- (4) Predsjedavajući je dužan pružiti zaštitu dignitetu svakog člana Vijeća i Fakulteta kao cjeline.
- (5) Predsjedavajući će svakog učesnika u raspravi prekinuti, odnosno oduzeti mu riječ, ako vrijeđa ili remeti rad sjednice. Ukoliko i nakon oduzimanja riječi član Vijeća nastavi s ometanjem rasprave, predsjedavajući će ga udaljiti sa sjednice Vijeća.
- (6) Svi članovi Vijeća dužni su poduzimati radnje, verbalne i neverbalne, na način da ne ugrožavaju ugled rada Vijeća, te Fakulteta u cjelini. Predsjedavajući je ovlašten upozoriti člana Vijeća o neprimjerenom postupanju.
- (7) Predsjedavajući sjednicom članu Vijeća na sjednici može izreći sljedeće mjere:
 - upozorenje u slučaju prekoračenja vremena za diskusiju ili repliku,
 - upozorenje u slučaju ako je u svojoj diskusiji ili replici odstupio od tačke dnevnog reda o kojoj se u tom času vodi rasprava,
 - upozorenje u slučaju narušavanja reda,
 - upozorenje u slučaju narušavanja digniteta člana Vijeća,
 - oduzimanje riječi u slučaju da je član Vijeća već dobio upozorenje o prekoračenju vremena predviđenog za diskusiju ili repliku, odnosno za narušavanje digniteta.

Prekid rada

Član 30.

- (1) Predsjedavajući Vijeća Fakulteta prekida rad sjednice:
 - po isteku 120 minuta od vremena određenog u pozivu za početak rada sjednice; iznimno zbog samog toka sjednice može se odlučiti drukčije,
 - ako se redovnim mjerama iz člana 19. ne može održati normalan rad i red na sjednici.
- (2) U slučaju prekida rada, odmah se zakazuje nastavak održavanja, datum i početak rada sjednice.

VII ODLUKE I ODLUČIVANJE

Odluke

Član 31.

- (1) Vijeća Fakulteta donosi: odluku, zaključak ili stav.
- (2) Vijeće Fakulteta može davati preporuke, mišljenja i sugestije.

Donošenje odluke

Član 32.

- (1) Nakon što je rasprava zaključena, predsjedavajući, odnosno prodekan ili sekretar, za dio sjednice koju vode formulira prijedlog odluke te ga daje na glasanje. Izvjestitelj po pojedinoj tački dnevnog reda obavezan je jasno obrazložiti sadržaj predmeta kojeg izlaže kao i prijedlog odluke. O prijedlozima se glasa samo jedanput.

- (2) Pravo odlučivanja na sjednici imaju samo članovi Vijeća.

Odluke o izboru nastavnika i saradnika

Član 33.

- (1) Predsjedavajući stavlja na dnevni red Vijeća pismeni izvještaj komisije za izbor nastavnika i saradnika u isto ili više zvanje kada je blagovremeno dostavljen uredan pismeni izvještaj s prijedlogom komisije koji su potpisali svi članovi komisije. Glasanje se vrši javno a prilikom glasanja članovi Vijeća ne mogu biti suzdržani. Pismeno dostavljena mišljenja se trebaju pročitati na sjednici i uključuju se u rezultat glasanja.

Član 34.

- (1) Na osnovu pismenog izvještaja i prijedloga komisije te vođene rasprave formulira se prijedlog za jednu od sljedećih odluka:
- izvještaj komisije s prijedlogom prihvata se u cijelosti,
 - izvještaj komisije vraća se na dopunu uz precizno utvrđene zahtjeve Vijeća,
 - izvještaj komisije s prijedlogom ne prihvaća se.
- (2) Vijeće Fakulteta ne može:
- djelimično ili u cijelosti preinačiti izvještaj niti prijedlog komisije,
 - djelimično usvojiti izvještaj ili prijedlog komisije.

Odgoda odlučivanja o tački dnevnog reda

Član 35.

- (1) Ako se nakon rasprave po tački dnevnog reda ne može donijeti zaključak ili se pokaže da je za donošenje valjane odluke potrebno pribaviti nove podatke ili dopuniti dokumentaciju, Vijeće može donijeti odluku da se glasanje o tački odgodi za sljedeću sjednicu Vijeća.
- (2) Odgodu tačke za sljedeću sjednicu Vijeća može predložiti dekan.

Glasanje

Član 36.

- (1) Na osnovu rasprave predsjedavajući formulira prijedlog i stavlja ga na glasanje.
- (2) Glasanje se provodi u skladu s odredbama Statuta.
- (3) Glasanje je obaveza svakog pojedinog člana Vijeća.
- (4) O prijedlogu se glasa samo jedanput.
- (5) Javno glasanje obavlja se dizanjem ruku članova Vijeća na upit predsjedavajućeg „ko je za?“, zatim „ko je protiv?“, te potom „ko je suzdržan?“.
- (6) Po završenom glasanju predsjedavajući Vijeća formulira prijedlog odluke, zaključka ili stava, a potom se odmah članovi Vijeća izjašnjavaju “za” ili “protiv” prijedloga.

- (7) Na osnovu rezultata glasanja predsjedavajući objavljuje da je prijedlog o kojem se glasalo prihvaćen ili odbijen.
- (8) Prihvaćen je prijedlog za koji je glasala većina od ukupnog broja prisutnih članova Vijeća.
- (9) Ako je u diskusiji stavljeno više prijedloga, primjenjuje se pravilo iz **člana 25. stav 1.** ovog Poslovnika.
- (10) Vijeće natpolovičnom većinom od ukupnog broja članova može odlučiti da se o određenom pitanju obavi javno glasanje pojedinačnim izjašnjavanjem svakog člana i to tako što se nakon prozivanja svaki član odvojeno izjašnjava "za" ili "protiv" prijedloga.

Član 37.

- (1) Tajno glasanje se obavlja putem glasačkih listića zaokruživanjem riječi "za" ili "protiv", s tim što je na svakom listiću odštampan prijedlog za koji se glasa.
- (2) Sadržaj glasačkog listića utvrđuje predsjedavajući.
- (3) Tajno glasanje provodi posebno imenovana komisija za provođenje tajnog glasanja od pet (5) članova koje bira Vijeće. O izvršenom glasanju komisija sačinjava zapisnik.
- (4) Komisija o provedenom tajnom glasanju i rezultatima izvještava Vijeće.
- (5) Za jedno glasanje glasački listići su iste veličine, boje i oblika. Na glasačkom listiću pitanje o kojem se odlučuje mora biti jasno i nedvosmisleno. Glasajući listići su ovjereni i potpisani od strane predsjednika posebno imenovane komisije za provođenje tajnog glasanja.
- (6) Članovi Vijeća glasaju tajno u skladu s uputama predsjednika posebno imenovane komisije za provođenje tajnog glasanja.
- (7) Član Vijeća može glasati samo jednim glasačkim listićem lično.
- (8) Nevažeći je svaki glasački listić koji je u suprotnosti sa stavovima 1. i 5. ovog člana.
- (9) Smatra se da je odluka Vijeća donesena kada je predsjedavajući utvrdio i objavio rezultate glasanja po pojedinoj tački dnevnog reda.
- (10) Vijeće može poništiti, ukinuti ili preinačiti odluku koju je donijelo, ako je odluka protivna zakonu ili općem aktu Fakulteta/Univerziteta, ako je donesena na temelju netačnih podataka, odnosno kada je to u interesu Fakulteta.

VIII ZAPISNIK

Član 38.

- (1) O radu svake sjednice Vijeća vodi se zapisnik Vijeća.
- (2) Osim zapisnika iz prethodnog stava o radu sjednice Vijeća vršit će se i tonski zapis, osim za elektronsku, komemoracijsku i svečanu sjednicu.

- (3) Zapisnik i tonski zapis vodi sekretar Fakulteta, a može ga voditi i druga osoba koju dekan odredi.
- (4) Zapisnik se vodi u pisanom obliku.
- (5) Zapisničar je zadužen za izradu urednog i istinitog zapisnika.
- (6) Zapisnik Vijeća i tonski zapis ima obilježja isprave kojom se potvrđuje rad i oblik rada Vijeća.
- (7) Tonski zapisnik sjednice Vijeća je sastavni dio zapisnika i isti se arhivira trajno zajedno s originalnim zapisnikom.
- (8) Zapisnik o radu Vijeća obavezno sadrži:
 - oznaku (redni broj) sjednice te naznaku je li sjednica „redovna“, „vanredna“, „tematska“, „svečana“, „elektronska“, „online“, „izborna“ ili „komemoracijska“,
 - mjesto i datum održavanja sjednice,
 - vrijeme početka sjednice,
 - ime i prezime predsjedavajućeg sjednice i zapisničara,
 - imena i prezimena: prisutnih, odsutnih i opravdano odsutnih članova Vijeća (s napomenom „opravdano“ ili „neopravdano“) i prisutnih drugih lica po pozivu,
 - podatak da je na sjednici prisustvovao potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje (podatke o kvorumu),
 - predloženi i usvojeni dnevni red sjednice,
 - po svakoj tački dnevnog reda: kratak sadržaj diskusije s imenima osoba koje su učestvovala u raspravi,
 - podatke o glasanju i usvojenoj odluci, zaključku ili stavu,
 - izdvojena mišljenja, stavljene prigovore ili primjedbe,
 - zaključke/rezultate glasanja Vijeća donesene po pojedinoj tački dnevnog reda,
 - vrijeme zaključenja ili prekida sjednice,
 - u slučaju prekida, naznaku kada je sjednica ponovo nastavljena, i
 - ostale relevantne događaje sa sjednice.
- (9) Na izričito traženje člana Vijeća njegova rasprava, primjedbe i prijedlozi moraju se unijeti u zapisnik. Predsjedavajući može u tom slučaju od člana Vijeća zahtijevati da svoju raspravu, primjedbe i prijedloge u roku od 24 sata preda zapisničaru u pisanom obliku.
- (10) Originalni primjerak zapisnika potpisuje predsjedavajući sjednice i zapisničar.

Član 39.

- (1) Dekan je dužan osigurati da se zapisnik sačini u roku od sedam (7) dana od dana održavanja sjednice Vijeća.
- (2) Zapisnik se dostavlja članovima Vijeća, a izvod iz zapisnika drugim licima po odluci dekana.

Član 40.

- (1) Zapisnik Vijeća vodi se na sjednici Vijeća, te se dostavlja uz poziv za sljedeću sjednicu Vijeća i nakon usvajanja objavljuje na web-stranici Fakulteta.
- (2) Iduća sjednica Vijeća započinje usvajanjem zapisnika s prethodne sjednice.

- (3) Svaki član Vijeća ima pravo zatražiti da se zapisnik s prethodne sjednice ispravi ili dopuni.
- (4) Primjedba na zapisnik može se istaći najkasnije na samoj sjednici Vijeća. Ukoliko primjedba na zapisnik bude dostavljena dan prije održavanja sjednice do 13 sati, bit će pridodana materijalima za sjednicu Vijeća.
- (5) Ako Vijeće usvoji primjedbu o izmjeni ili dopuni teksta, na osnovu argumentovanih činjenica i tonskog zapisa, u zapisnik tekuće sjednice naznakom će se unijeti sadržaj promjene, dok će se sadržaj zapisnika na koji se primjedba/e odnosi/e prije potpisivanja uskladiti s usvojenom primjedbom.
- (6) Na sjednici na kojoj je usvojena primjedba na zapisnik zapisničar će prvo pročitati dio teksta zapisnika na koji se primjedba/e odnosila/le, a potom sadržaj promjene koja će se, uz saglasnost Vijeća, unijeti u zapisnik.
- (7) Ako se zapisnik sastoji od više listova, na svakom listu mora biti potpis ili skraćeni potpis dekana i zapisničara. Svaki list zapisnika treba biti označen rednim brojem. Jedan originalni potpisani i ovjereni primjerak zapisnika čuva se u arhivu Fakulteta.
- (8) Ukoliko zapisnik sadrži očitu grešku u pisanju, npr. greške u imenima i brojevima, dopušteno je grešku precrtati na način da ostane vidljivo šta je prvobitno bilo zapisano. Ispravak se može učiniti između redova ili na kraju zapisnika Vijeća. Svojim potpisom ispravak će ovjeriti dekan i zapisničar, uz navođenje datuma ispravke.
- (9) Zapisnik i tonski zapis sa sjednica sa svim materijalima odlaže se u arhivu Vijeća i čuva se trajno.
- (11) Zabranjeno je zapisnik Vijeća uništiti ili ga zamijeniti novim.

IX STRUČNA, SAVJETODAVNA I POMOĆNA TIJELA VIJEĆA

Član 41.

- (1) Vijeća odsjeka, Vijeće doktorskog studija, odbori i savjeti, Dekanat, Kolegij i Vijeće CERIS-a jesu stručna i savjetodavna tijela Vijeća. Rukovodioci odsjeka, rukovodilac doktorskog studija, Koligij, direktor CERIS-a, Sekretar Fakulteta, nastavnik, saradnik, šefovi službi, Asocijacija studenata, te druga lica mogu davati prijedloge za određena pitanja iz svoje nadležnosti.
- (2) Pomoćna tijela Vijeća su stalne i povremene komisije koje mogu davati stručna mišljenja ili prijedloge za određena pitanja iz svoje nadležnosti.
- (3) Tijela iz ovog člana nemaju pravo odlučivanja.

Član 42.

- (1) Dekan predlaže Vijeću članove pomoćnih tijela.
- (2) O konačnom prijedlogu izjašnjava se Vijeće glasanjem.

Član 43.

- (1) Odlukom Vijeća utvrđuje se sastav i broj članova te djelokrug rada pomoćnih tijela.
- (2) Ako odlukom iz stava 1. ovog člana nije imenovan predsjednik i zamjenik, njih biraju članovi između sebe na konstituirajućoj sjednici.
- (3) Predsjednik ili zamjenik komisije ili drugog pomoćnog tijela Vijeća ujedno je izvjestitelj na sjednici Vijeća.
- (4) Na sjednice pomoćnih tijela pozivaju se prema potrebi radnici Fakulteta koji svojim stručnim znanjem i iskustvom mogu pomoći u zauzimanju stava o određenom pitanju.

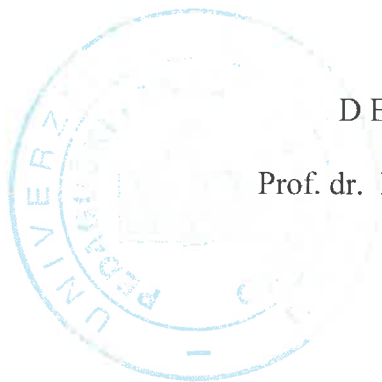
X PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 44.

- (1) Ovaj Poslovnik donosi Vijeće većinom glasova ukupnog broja članova Vijeća.
- (2) Autentično tumačenje ovog Poslovnika i pojedinih njegovih odredbi vrši Vijeće, a tumačenje u primjeni dekan.
- (3) Poslovnik stupa na snagu danom usvajanja na Vijeću.
- (4) Izmjene i dopune ovog Poslovnika vrše se na način i po postupku propisanim za njegovo donošenje.
- (5) Tekst Poslovnika o radu – Prečišćeni tekst koji je usvojen na sjednici Vijeća i koji je potpisao dekan dostavlja se članovima Vijeća i objavljuje na web-stranici Fakulteta.
- (6) Stupanjem na snagu Prečišćenog teksta Poslovnika prestaje da važi Poslovnik o radu Vijeća Univerziteta u Sarajevu-Pedagoškog fakulteta broj: 23-01-608/22 od 8. 4. 2022. godine.

Broj: 23-01- 678/24

Sarajevo, 8.4.2024. godine



DEKAN

Prof. dr. Daniel Maleč